

運 営 規 程

株式会社ライフケアさくら

指定訪問介護事業所
ケアセンターARUKAS

指定訪問介護事業所
ケアセンターARUKAS
運 営 規 程

目 次

第1条 事業の目的	1
第2条 運営の方針	1
第3条 事業所の名称及び所在地	1
第4条 従業者の職種、員数及び職務の内容	1
第5条 営業日及び営業時間	2
第6条 指定訪問介護等の内容	2
第7条 指定訪問介護等の利用料等	3
第8条 通常の事業の実施地域	3
第9条 緊急時等における対応方法	3
第10条 苦情処理	4
第11条 個人情報の保護	4
第12条 虐待防止に関する事項	4
第13条 その他運営に関する重要事項	5
第14条 衛生管理等	5
第15条 業務継続計画の策定等	6
第16条 地域との連携等	6
附則	6

ケアセンターARUKAS 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ライフケアさくらが運営するケアセンターARUKAS（以下「事業所」という。）が行う（指定）訪問介護及び総合事業（以下「指定訪問介護等」という。）の事業（以下「事業」という。）は、高齢者が要介護状態又は要支援状態等となった場合においても人浴、排せつ、食事の介護、その他日常生活にわたる援助を行うことにより、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、事業所の指定訪問介護等の提供に当たる介護福祉士又は介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者（以下「訪問介護員等」という。）による適正な指定訪問介護等を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所が実施する事業は、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう配慮して、身体介護その他の生活全般にわたる援助を行うものとする。

- 2 事業の実施に当たっては、必要な時に必要な訪問介護の提供ができるよう努めるものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態又は要支援状態等の軽減若しくは悪化の防止に資するようその目標を設定し、計画的に行い、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健・医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 指定訪問介護等の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- 7 指定訪問介護等の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者や介護予防支援事業者等へ情報の提供を行うものとする。
- 8 前7項のほか、「大分市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」、「大分市介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防訪問介護相当サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める要綱」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ケアセンターARUKAS

(2) 所在地 大分市猪野822番地の1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名 (常勤職員、サービス提供責任者と兼務)

管理者は、この事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) サービス提供責任者 1名以上 (常勤職員、うち1名は管理者と兼務)

サービス提供責任者は、次の各号に定める業務を行うものとする。

ア. 訪問介護計画の作成・変更等を行い、利用の申込みに係る調整をすること。

イ. 利用者の状態の変化やサービスに関する意向を定期的に把握し、サービス担当者会議への出席、利用者に関する情報の共有等居宅介護支援事業者等との連携に関するこ

ウ. 居宅介護支援事業者等に対し、指定訪問介護の提供に当たり把握した利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身の状態及び生活の状況に係る必要な情報の提供を行うこと。

エ. 訪問介護員に対し、具体的な援助目標及び援助内容を指示するとともに、利用者の状況についての情報を伝達し、業務の実施状況を把握すること。

オ. 訪問介護員の能力や希望を踏まえた業務管理、研修、技術指導その他サービス内容の管理について必要な業務等を実施すること。

(3) 訪問介護員 常勤換算で2.5名以上 (非常勤職員)

訪問介護員等は、指定訪問介護の提供に当たる。

(4) 事務職員 1名 (非常勤職員)

必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から日曜日まで (年中無休) とする。

(2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により7:30～18:00は連絡可能な体制とする。

(指定訪問介護等の内容)

第6条 事業所で行う指定訪問介護等の内容は次のとおりとする。

(1) 訪問介護計画の作成

(2) 身体介護に関する内容

① 排泄・食事介助

② 清拭・入浴・身体整容

③ 体位変換

① 移動・移乗介助、外出介助

④ その他の必要な身体の介護

(3) 生活援助に関する内容

- ① 調理
- ② 衣類の洗濯、補修
- ③ 住居の掃除、整理整頓
- ④ 生活必需品の買い物
- ⑤ その他必要な家事

(指定訪問介護等の利用料等)

第7条 指定訪問介護等を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額及び大分市長が定める基準額とし、当該指定訪問介護等が法定代理受領サービスであるときは、その額に介護保険負担割合証による自己負担割合を乗じた額とする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自効車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

- (1) 通常の実施地域を超えてから片道20キロメートル未満 1キロメートルにつき 40円
- (2) 通常の実施地域を超えてから片道20キロメートル以上 1キロメートルにつき 30円

3 利用者の都合によりサービスを中止したときは、次のとおりキャンセル料を徴収する。
ただし、利用者の体調不良等中止するに足る正当な事由がある場合はこの限りではない。

- (1) 利用前日の18時までに中止連絡があった場合 無料
- (2) 利用当日の利用1時間以上前までに中止連絡があった場合

利用予定介護給付費の50%

- (3) 利用当日の利用1時間前までに中止連絡がなかった場合

利用予定介護給付費の全額

4 前3項までの利用料等の支払いを受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料及びその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。

5 指定訪問介護等の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

6 法定代理受領サービスに該当しない指定訪問介護等に係る利用料の支払いを受けたときは、提供した指定訪問介護等の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、大分市の区域とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問介護員等は、指定訪問介護等の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 指定訪問介護等の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用

者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

- 3 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録するものとする。
- 4 利用者に対する指定訪問介護等の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第10条 指定訪問介護等の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、提供した指定訪問介護等に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した指定訪問介護等に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報の保護)

第11条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」等を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の丁解を得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 事業所は、従業者の資質向上のために研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修

への参加の機会を計画的に確保し、業務の執行体制についても検証、整備する。

また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修

- | | |
|---------|-----|
| ア. 虐待防止 | 年1回 |
| イ. 権利擁護 | 年1回 |
| ウ. 認知症 | 年1回 |
| エ. 介護予防 | 年1回 |
| オ. 感染症 | 年1回 |

2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 事業所は、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、従業者にその同居の家族である利用者に対する指定訪問介護等の提供をさせないものとする。

5 事業者は、居宅サービス計画の作成又は変更に関し、居宅介護支援事業所の介護支援専門員等又は居宅要介護被保険者等に対して、利用者に必要のないサービスを位置付けるよう求めることその他の不当な働きかけを行わないものとする。

6 事業所は、適切な指定訪問介護等の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

7 事業所は、指定訪問介護等に関する諸記録を整備し、その完結の日（当該指定訪問介護等を提供した日をいう。）から最低5年間は保存するものとする。

8 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社ライフケアさくらと事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(衛生管理等)

第14条 事業所は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないよう次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 事業所における感染症予防及び蔓延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症予防及び蔓延防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、従業者に対し感染症予防及び蔓延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(業務継続計画の策定等)

- 第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定訪問介護等の提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、従業者に対し業務継続計画について周知するとともに必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。
 - 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(地域との連携等)

- 第16条 事業所は、指定訪問介護事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問介護を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問介護の提供を行うよう努めるものとする。

附則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

改定 令和3年12月1日

第4条(従業者の職種、員数及び職務の内容)従業者の有すべき資格及び員数変更
第7条(指定訪問介護等の利用料等)に第3項「利用中止時のキャンセル料」を追加し、
旧第3・4・5項はそれぞれ第4・5・6項とする。

改定 令和4年3月1日

第2条(運営の方針)に第5・6・7項を追加し、旧第5項は第8項とする。
第5条(従業者の職種、員数及び職務の内容)の管理者及びサービス提供責任者のうち
1名を相互に「兼務」とし、サービス提供責任者の員数及び業務全般を変更、従業
者の有すべき資格を省略

第9条(緊急時等における対応方法)に第3項を追加し、旧第3項は第4項とする。

第12条(虐待防止に関する事項)第1項の虐待防止の措置(1)～(3)を虐待発生
再発防止の措置として(1)～(4)に変更

第13条(その他運営に関する重要事項)第1項の研修に関する条文を変更するととも
に「継続研修」に感染症を追加し、第4・5・6項を追加、旧第4・5項は第7・8項
とする。

第14条(衛生管理等)、第15条(業務継続計画の策定等)、第16条(地域との連携等)
を追加